

Train de mentor

Een draaiboek voor trainers van
leerling-, student- en volwassenmentoren



Utrecht
Mei 2004

Train de mentor

Een draaiboek voor trainers van
leerling-, student- en volwassenmentoren

Colofon

Productie:

Sardes Utrecht

Tekst:

Bloemers en De Regt

Eindredactie:

Karin Vaessen en Paul Kooiman

Illustratie:

Wim Steenhagen

Sardes is een zelfstandig bureau in de educatieve sector. De werkwijze van Sardes is gebaseerd op een toekomstgerichte en innovatieve visie en wordt gekenmerkt door een samengaan van de functies van onderzoek, ontwikkeling, advisering, scholing, begeleiding en projectmanagement.

© Sardes, mei 2004



INHOUDSOPGAVE TRAIN DE MENTOR

INLEIDING.....	3
1. UITGANGSPUNTEN VOOR DE TRAINING.....	5
1.1 Doel en inhoud van de training.....	5
1.2 De doelgroep.....	6
1.3 De trainer.....	7
1.4 Voorbereiding.....	7
1.5 Literatuur.....	9
2. DE BASISTRAINING.....	10
2.1 Doelen en inhoud van de basistraining.....	10
2.2 Programma basistraining.....	11
3. DE INTERVISIE EN THEMABIJEEKOMSTEN	15
3.1 Intervisie.....	15
3.2 Themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding	16
3.2.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst.....	16
3.2.2 Programma Themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding.....	17
3.3 Themabijeenkomst Studiebegeleiding	19
3.3.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst.....	19
3.3.2 Programma Themabijeenkomst Studiebegeleiding.....	20
3.4 Themabijeenkomst Oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk	22
3.4.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst.....	22
3.4.2 Programma Themabijeenkomst Oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk	23
4. VOORBEELDMATERIAAL	25
4.1 Voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de basistraining.....	26
4.2 Voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de themabijeenkomst	27
4.3 Sheets voor de basistraining en naslagwerk voor de mentoren.....	28
4.6 Opdrachten voor de themabijeenkomsten.....	52
4.7 Voorbeeld evaluatieformulier voor de basistraining	55
4.8 Voorbeeld evaluatieformulier voor de themabijeenkomsten.....	56
4.9 Voorbeeld deelnamecertificaat voor de basistraining	57

Inleiding

Train de mentor is een draaiboek bestemd voor trainers van leerling-, student- en volwassenmentoren. Dit draaiboek biedt u handvatten voor het opzetten en uitvoeren van een training waarbij deze mentoren worden getraind in het ondersteunen van allochtone leerlingen in het voortgezet onderwijs. Voor de invoering van mentorprogramma's voor allochtone leerlingen in het voortgezet onderwijs verwijzen we u naar de Handreiking (Handreiking Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring; het opzetten van een mentorproject voor allochtone leerlingen in het voortgezet onderwijs; Sardes: Utrecht). Beide producten zijn ontwikkeld in het kader van het Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring. Dit is een samenwerkingsproject van Sardes en IMES in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en het ministerie van Justitie. In de loop van het project zijn de handreiking en de training uitgetoetst in diverse gemeenten, op basis waarvan beide producten aangepast zijn. (zie ook www.sardes.nl en www.integratie.nl)

De voorliggende training voor de mentoren bestaat uit *een basistraining* en *intervisie/themabijeenkomsten*.

De mentoren volgen een basistraining vóóordat zij de leerlingen gaan ondersteunen. Gedurende de periode waarin de mentoren de leerlingen ondersteunen is het sterk aan te bevelen om intervisiebijeenkomsten aan te bieden waarin ook steeds een thema aan bod kan komen.

Dit draaiboek voor de training bestaat uit vier onderdelen:

Uitgangspunten voor de training

U leest in dit eerste deel van het draaiboek de belangrijkste uitgangspunten voor de training. U vindt hier meer informatie over de opzet en inhoud van de training en aanwijzingen voor het voorbereiden van de training.

De basistraining

Dit deel van het draaiboek gaat over de basistraining. De basistraining duurt 6 à 8 uur en bereidt de mentoren voor op hun taak. U vindt hier alle informatie die nodig is om de basistraining te kunnen geven: de leerdoelen, de onderwerpen en een uitgewerkt programmavoorbeeld met daarin verwijzingen naar sheets en opdrachten. De sheets en opdrachten zijn opgenomen in deel 4 van het draaiboek.

De intervisie- en themabijeenkomsten

In dit deel worden drie intervisie- en themabijeenkomsten uitgewerkt. Ze gaan over de intervisie en feedback over de opgedane ervaringen van de mentoren onderling. Desgewenst kunt u deze tussentijdse intervisiebijeenkomsten aanvullen met een thema. De thema's die in deze map worden uitgewerkt zijn: sociaal-emotionele begeleiding, begeleiding bij de studie en over oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk. Iedere bijeenkomst duurt in totaal ongeveer 4 uur. U vindt hier ook weer alle informatie die nodig is om de bijeenkomsten te geven: de leerdoelen, de onderwerpen en een suggestie voor het programma met daarin verwijzingen naar sheets en opdrachten die u kunt gebruiken. Ook de sheets en opdrachten van de themabijeenkomsten vindt u in deel 4.

Voorbeeldmaterialen

U vindt in het laatste deel van het draaiboek uitgewerkte voorbeelden van materialen die u direct kunt inzetten tijdens het opzetten en uitvoeren van de training. Het gaat om voorbeelden van uitnodigingsbrieven, evaluatieformulieren, sheets en naslagwerk voor de mentoren,

opdrachten voor de basistraining, opdrachten voor de themabijeenkomsten en voorbeelden van deelnamecertificaten.

De training in dit draaiboek is gebaseerd op ervaringen van bestaande succesvolle mentorprojecten. Het spreekt vanzelf dat U de opzet en de inhoud van de training naar uw eigen wensen, ideeën en inzichten aanpast en op maat maakt voor de groep waaraan u de training aanbiedt.

Veel succes en plezier met de training!

1. Uitgangspunten voor de training

In dit deel van het draaiboek vindt u de belangrijkste uitgangspunten van de training, informatie over de opzet en inhoud van de training en aanwijzingen voor het voorbereiden van de training voor de mentoren.

Waarom deze training?

De training hoort bij de handreiking ‘Het opzetten van mentoring voor allochtone leerlingen in het voortgezet onderwijs’ (zie www.sardes.nl en www.integratie.nl). Het is onderdeel van het Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring. De training is bedoeld om mentoren succesvol deel te laten nemen aan mentoring op een school voor Voortgezet Onderwijs. Mentoring is een vorm van leerlingbegeleiding en maakt deel uit van de bestaande zorgstructuur op school.

Basistraining en themabijeenkomsten

De training bestaat uit twee delen. Het eerste deel is een *basistraining*. Mentoren volgen de basistraining vóóordat zij de mentees gaan ondersteunen. Het bereidt de mentor voor op zijn/haar taak. De basistraining duurt minimaal 1 dag (6 à 8 uur). Verder bestaat de training uit *intervisie/themabijeenkomsten*. Deze intervisiebijeenkomsten met desgewenst een aanvullend themakarakter worden gewoonlijk aangeboden tijdens de periode waarin de mentees worden ondersteund door de mentoren. Iedere intervisie/themabijeenkomst duurt ongeveer 4 uur. Het voordeel van het werken met deze tussentijdse bijeenkomsten is dat mentoren hun eigen ervaringen kunnen inbrengen en bespreken. U krijgt als trainer zicht op wat er speelt in de verschillende mentor-mentee-relaties. Daarnaast is het een extra ontmoetingsmoment voor mentoren onderling en kan mentoring, daar waar nodig, nieuw leven worden ingeblazen.

1.1 Doel en inhoud van de training

Doelstelling

De training heeft de volgende doelstelling:

Na afloop van de training beschikken mentoren over de kennis en vaardigheden die nodig zijn om allochtone leerlingen in de onderbouw van het voortgezet onderwijs te ondersteunen en zo “sturing kunnen geven aan de zelfsturing van mentees”.

De leerdoelen van de training zijn:

- *De mentor kan aangeven wat mentoring is en wat zijn/haar taak hierin is*
- *De mentor kan aangeven wat de kenmerken zijn van een goede mentor - mentee relatie*
- *De mentor weet over welke basisvaardigheden een mentor moet beschikken en kan die vaardigheden ook toepassen*
- *De mentor kan sociaal-emotionele begeleiding geven aan de mentee*
- *De mentor kan studiebegeleiding geven aan de mentee*
- *De mentor kan een mentee helpen bij het oriënteren op vervolgstudie en/of werk.*

Inhoud van de training

De keuze voor de onderwerpen van de basistraining en de intervisie/themabijeenkomsten zijn afgeleid uit ervaringen met bestaande mentorprojecten. In de basistraining staan centraal: de kenmerken van een goede mentor-mentee-relatie, vaardigheden waarover een mentor moet beschikken, hulpvragen van de mentee en de drie vormen begeleiding waar mentoring zich op

richt: sociaal-emotionele begeleiding, studiebegeleiding en oriëntatie op vervolgstudie en arbeid.

Deze drie vormen van begeleiding zijn de onderwerpen voor drie intervisie/themabijeenkomsten. Tijdens de themabijeenkomsten wordt steeds één begeleidingsvorm belicht.

Ervaringen staan centraal

De training gaat uit van de eigen kracht van de mentoren. De inhoud van de training is niet voorschrijvend en heeft geen theoretisch karakter, maar laat veel ruimte voor *de inbreng van eigen kennis, visie en ervaringen van mentoren*.

Tijdens de training staat het uitwisselen van ervaringen centraal. Het zijn ervaringen die mentoren opdoen met hun mentees, maar ook ervaringen uit hun eigen leven. De onderwerpen van de training worden besproken aan de hand van deze ervaringen. Zijn bepaalde ervaringen niet voor handen binnen de groep, dan kunt u gebruik maken van concrete voorbeeldsituaties die in de opdrachten worden beschreven.

Het is belangrijk dat u tijdens de training het uitwisselen van kennis, visie en ervaringen stimuleert: “*Hoe denk jij daar over?*”, is een veelgestelde vraag in deze trainingen. Ook kunnen bepaalde situaties ter plekke worden uitgespeeld; “*Kun jij de rol spelen van een mentor die het vervelend vindt als zijn mentee weer te laat op zijn afspraak komt?*”

Verder is het zinvol ervoor te zorgen dat mentoren elkaar zoveel mogelijk tips geven: “*Hoe zou jij dat aanpakken in die situatie?*” Het uitwisselen van ervaringen is een begin. Als trainer kunt u er aan bijdragen dat mentoren van hun ervaringen leren door te reflecteren op die ervaringen: “*Hoe kijk je er achteraf tegen aan?*”, “*wat betekent dit voor jou en voor de mentee?*”

Tot slot kan de trainer in zijn of haar voorbeeldgedrag al laten zien hoe je bijvoorbeeld goede vragen stelt of feedback geeft. In die zin kan de trainer ook een supervisie rol hebben in de tussentijdse begeleidingsbijeenkomsten.

1.2 De doelgroep

Een training voor leerling-, student- en volwassenmentoren

De training is bedoeld voor leerling-, student- en volwassenmentoren. Zij zijn ervaringsdeskundigen en kunnen functioneren als rolmodel voor allochtone leerlingen. De mentoren ondersteunen de leerlingen bij hun sociaal welbevinden, bij bepaalde vragen over of rond de studie en bij studie- en/of beroepskeuze.

De *leerlingmentor* is een leerling van dezelfde school en meestal uit een hogere klas. De *studentmentor* is een student van het MBO, HBO of WO. De *volwassenmentor* is een volwassen beroepsbeoefenaar in een specifieke beroepspraktijk.

Vanuit hun eigen ervaringen en deskundigheid kunnen de mentoren net dat steuntje in de rug geven dat sommige allochtone leerlingen nodig hebben om op school te blijven en hun school af te maken op een niveau dat past bij hun talenten.

- Hoewel we onderscheid maken in drie soorten mentoren, kiezen we voor een trainingsopzet, die bruikbaar is voor alle mentoren. De reden hiervoor is dat er veel overeenkomsten zijn in de aard en inhoud van de begeleiding die mentoren geven.
- Vaak zal er gekozen worden voor een homogene samenstelling van de groep, dus bijvoorbeeld de studentmentoren bij elkaar te plaatsen. Er kunnen overwegingen zijn om een andere indeling te kiezen. U stelt de cursistengroep samen zoals u dat zelf wenst. Zorg er in ieder geval voor dat de groep niet groter is dan ongeveer 15 mentoren.

- Ga na wat voor u de belangrijkste overwegingen zijn om mentoren uit verschillende allochtone groeperingen gezamenlijk te trainen of apart. Opsplitsen kan als voordeel hebben dat de mentoren zich eerder op hun gemak voelen in hun eigen groep. Mentoren hoeven minder te wennen aan elkaar. Verder blijkt dat mentoren uit dezelfde groep sneller contact leggen met elkaar en eerder afspraken maken om gezamenlijk activiteiten te ondernemen met de mentees. Aan de andere kant, gezamenlijk trainen heeft ook weer voordelen. Het kan bijdragen aan wederzijds begrip en kennis van interculturele verschillen. Meerdere factoren spelen hierbij een rol, zoals het aantal mentoren dat getraind moet worden, de verdeling over de groeperingen waaruit zij afkomstig zijn, de verhouding mannen/vrouwen.

1.3 De trainer

Om de mentoren zo goed mogelijk te kunnen trainen, *heeft u als trainer:*

- affiniteit met allochtone jongeren en bent u op de hoogte van de positie van deze jongeren in het onderwijs en hun specifieke vragen en problemen
- voldoende voorkennis over mentoring en gelooft u in de kracht van mentoring. Tips voor literatuur vindt u aan het einde van dit hoofdstuk
- voldoende ervaring met het trainen van begeleidingsvaardigheden en gesprekstechnieken om met behulp van deze blauwdruk een training op maat te ontwerpen en te geven
- kennis van de gang van zaken op school: u weet wat de regels zijn en welke afspraken gelden
- inzicht in de manier waarop mentoring op school wordt georganiseerd en welke plaats mentoring heeft in de bestaande zorgstructuur. We raden u aan om de handreiking '*Het opzetten van mentoring voor allochtone leerlingen in het voortgezet onderwijs*', (Sardes, Utrecht, 2002) en de folder '*Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring*'. (Sardes, Utrecht, 2001), te lezen.

Aan de slag met de training: maak keuzes!

De training is flexibel van opzet. U kunt het volledige programma volgen, maar u kunt ook een selectie maken uit onderwerpen die worden aangeboden of juist kiezen voor een uitbreiding en verdieping van bepaalde onderwerpen. De training kan worden aangepast aan uw eigen wensen, inzichten en ideeën. Bij een succesvolle training zijn de vorm en de inhoud altijd gerelateerd aan de doelstellingen van de training.

Kies:

- welke doelstellingen u wilt bereiken met de training
- welke mentoren u gaat trainen (leerlingmentoren, studentmentoren of volwassenmentoren)
- de locatie waar u de training wilt houden
- de onderwerpen die u aan de orde wilt stellen
- de opdrachten die u wilt behandelen
- hoe u de intervisiebijeenkomsten wil vormgeven
- en welke thema's u in aanvulling op deze intervisie wilt aanbieden.

1.4 Voorbereiding

Een aantal tips bij het voorbereiden van de training:

- Bij de training horen *sheets* (zie deel 4). Hierop staat informatie die u tijdens de training kunt gebruiken. U kunt de sheets kopiëren op transparanten en tijdens de training vertonen met behulp van een overheadprojector. Verder heeft u een flip-over met voldoende papier en stiften nodig.
- De sheets kunt u kopiëren en gebruiken als *naslagwerk voor de mentoren*. Met elkaar vormen zij een samenvatting van de training. U kunt het vooraf of na afloop van de training uitdelen. Het voordeel van het vooraf uitdelen van het naslagwerk is dat de mentoren er tijdens de training aantekeningen bij kunnen maken. Zorg in ieder geval voor voldoende exemplaren.
- De *opdrachten* die bij de training horen, zijn uitgewerkt in de voorbeeldmaterialen en staan zoals gezegd ook in het vierde deel van deze trainershandleiding. De opdrachten zijn geformuleerd als instructie voor de mentoren. Op de opdrachtvellen is ruimte voor het beantwoorden van vragen en het maken van aantekeningen. Zorg voor voldoende kopieën van de opdrachten die u wilt behandelen.
- Informeer vooraf bij de mentoren wat geschikte momenten zijn om de training te geven. Het kan zijn dat een training op enkele avonden of een (deel van het) weekend beter uitkomt dan een doordeweekse dag. Veel mentoren zullen andere verplichtingen hebben
- Bereid de mentoren voor op de training. Dit kan door het sturen van een uitnodigingsbrief. U kunt de uitnodigingsbrieven gebruiken die zijn opgenomen in de voorbeeldmaterialen. Tip: noteer (mobiele) telefoonnummers zodat u indien nodig snel contact heeft met alle deelnemers.
- Zorg voor een namenlijst die u bij voorkeur al bij de eerste training kunt uitdelen.
- Zeker als het gaat om een externe trainer is het belangrijk als er een direct betrokkene van het project bij de start (denk aan welkomstwoord) en afsluiting (praktische informatie) aanwezig is. Dit kan bijvoorbeeld de projectcoördinator zijn.
- Zorg ervoor dat de training op een rustige en geschikte plek wordt gegeven. Voordeel van het trainen op de school zelf is dat de betrokkenheid van de mentoren met school wordt vergroot. Dit geldt zeker voor de student- en volwassenmentoren die op deze manier al kunnen kennismaken met de school.
- Maak de mentoren duidelijk dat deelname aan de trainingen in principe verplicht is. Ze gaan een “verbintenis” met een leerling aan, die ook niet vrijblijvend is.
- Een goede balans tussen werk en pauze is tijdens de training erg belangrijk. De mentoren maken tijdens de training waarschijnlijk voor het eerst kennis met elkaar. Zij kunnen er dan behoefte aan hebben tijdens pauzes deze sociale contacten verder uit te diepen. Als daar naast de geprogrammeerde trainingsactiviteiten extra ruimte voor nodig blijkt, is het goed om daar in overleg met de groep tijd voor te maken.
- Probeer een (goedverzorgde) eventuele lunch in een andere ruimte te laten plaatsvinden dan in de trainingsruimte. Dit bevordert de onderlinge contacten en het loskomen van de inhoud. Houd qua eten rekening met allochtone leerlingen; bijvoorbeeld door (varkens)vlees en melkproducten apart te houden.
- Voor de themabijeenkomsten kan het handig zijn samen te werken met een leerlingbegeleider (sociaal-emotionele begeleiding), studiebegeleider (studiebegeleiding), of schooldecaan (oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk). Maak in dat geval vooraf alvast met deze mensen een afspraak.
- Sluit als dat mogelijk is de basistraining en de themabijeenkomsten op een feestelijke manier af. Op deze manier kan de school ook een blijk van waardering geven voor de inzet van de mentoren. Het uitreiken van een *deelnamecertificaat* na afloop geeft extra status aan de training. Een voorbeeld van een deelnamecertificaat voor de basistraining en themabijeenkomst is opgenomen in de voorbeeldmaterialen.

1.5 Literatuur

Als u meer wilt lezen over mentoring of u verder wilt verdiepen in bepaalde deelonderwerpen, vindt u hieronder wat literatuurtips.

- *Evaluatie Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring*. M. Crul, IMES, Amsterdam, 2004. (zie ook www.sardes.nl en www.integratie.nl)
- *Handreiking Landelijk Ondersteuningsprogramma Mentoring*, Sardes, Utrecht, 2004 (zie ook www.sardes.nl en www.integratie.nl)
- *De ongekende kracht van leerlingen*. Sardes, Utrecht, 2001.
- *Leerlingen ondersteunen leerlingen; handreiking voor mentorprojecten in het voortgezet onderwijs*. Sardes Utrecht, 1999
- *Toveren met aandacht*. Coaching Marokkaanse leerlingen. Evaluatie coaching door Marokkaanse rolmodellen. H. Paulides, Radar, Amsterdam, 2000.
- *Succes maakt succesvol; Leerlingbegeleiding in het voortgezet onderwijs door Turkse en Marokkaanse studenten*. Maurice Crul, Het Spinhuis Amsterdam, 2001.
- *Meer dan een rolmodel; onderzoek naar de relatie tussen mentor en leerling*. H. Sannou, in: *Profiel*, nummer 10, december 2000.
- *De waarde van een mentor-mentee relatie*. W. Veugelers, Instituut voor de lerarenopleiding, Amsterdam, 2000.
- *Mentoring Maakt Het Waar!; onderzoeksverslag, werkboek, implementatieplan*. Cinop/Frieslandcollege. Cinop, Den Bosch, 2002.

2. De basistraining

De basistraining duurt minimaal 6 tot 8 uur. De uiteindelijke duur zal afhankelijk zijn van de voorkennis en vaardigheden van de mentoren. Eventueel kan de basistraining verspreid over twee dagdelen gegeven worden, maar vanwege de opbouw en intensiteit heeft een aangesloten dag training de voorkeur. Een training voor leerlingmentoren zal meestal meer tijd in beslag nemen. Het is aan te bevelen om in de training tijd in te ruimen om te inventariseren welke onderwerpen of vaardigheden (extra) aandacht behoeven. Het interculturele karakter van de begeleiding kan bijvoorbeeld meer aandacht krijgen naarmate er meer mentoren van oorspronkelijk Nederlandse afkomst of meerdere andere nationaliteiten zijn. Een op de trainingsgroep toegesneden training bereidt de leerling-, student- en volwassenmentoren het best voor op hun taak de mentees zo goed mogelijk te ondersteunen.

2.1 Doelen en inhoud van de basistraining

Leerdoelen van de basistraining

De mentor:

- *kan aangeven wat mentoring is en wat zijn/ haar taak hierin is*
- *kan aangeven wat de kenmerken zijn van een goede mentor-mentee-relatie*
- *weet over welke basisvaardigheden een mentor moet beschikken en kan die vaardigheden ook toepassen*

Onderwerpen die in de basistraining aan de orde komen:

- Introductie van de basistraining:
 - doel en programma.
- Kennismaking met de mentoren
- Wat is mentoring:
 - de doelen van mentoring
 - de effecten voor de mentee én de mentor.
- Een krachtige mentor-mentee-relatie:
 - fasen in de relatie
 - voorwaarden voor een succesvolle (interculturele) relatie
 - specifieke problemen van allochtone jongeren.
- Basisvaardigheden:
 - actief luisteren
 - het geven van feedback
 - kunnen reflecteren op ervaringen door het stellen van vragen
 - sterke kanten van de mentee herkennen en erkennen
 - het omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Aan de slag als mentor:
 - wat kun je van de school verwachten
 - waar kun je terecht voor informatie
 - wanneer neem je contact op
 - vervolgspraken.
- Afsluiten en evalueren van de training.

2.2 Programma basistraining

<i>Programma: Train de mentor</i>			
	Onderwerp	Activiteiten	Materiaal
10 min.	<i>Welkom en uitleg over de training</i>	<p>Heet de mentoren welkom, stel uzelf kort en zakelijk voor, deel de naamkaartjes uit en bespreek de opzet en inhoud van de basistraining.</p> <p>Geef aan dat wat er tijdens de training gezegd wordt en gebeurt altijd binnen de groep gehouden wordt.</p>	<p>Naamkaartjes</p> <p>Sheet 1: programma en doel</p>
30 min.	<i>Kennismaking</i>	<p>Stel u zelf wat uitgebreider voor aan de hand van onderstaande vraag, toegespitst op uw eigen rol: <i>Wat heeft ertoe bijgedragen dat ik hier nu als trainer zit?</i></p> <p>Laat de mentoren kort kennis maken met elkaar aan de hand van de vraag: <i>Hoe komt het dat je hier nu als mentor zit?</i></p> <p>Laat de groep vervolgens in drietallen ervaringen uitwisselen over hun eigen schoolloopbaan. U kunt de vragen uit opdracht 1 als leidraad gebruiken.</p>	<p>Opdracht 1</p>
25 min.	<i>Wat is mentoring?</i>	<p>Leg aan de hele groep een situatie voor en bespreek de vraag: <i>Hoe zou je dit aanpakken als mentor?</i></p> <p>Het is bedoeld als kennismaking met het onderwerp en het boven tafel krijgen van leervragen van mentoren.</p> <p><i>Wat moet je leren als mentor?</i></p> <p>Laat zelf een situatie inbrengen of gebruik een voorbeeldsituatie uit opdracht 2.</p> <p>Laat als introductie op het onderwerp ‘Wat is mentoring’ een deel zien van een videoband over mentoring.</p> <p>Gebruik de hiervoor besproken situatie als illustratie bij uw uitleg over wat mentoring is. Ga bij het bespreken in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De definitie van mentoring - Mentoring als onderdeel van de zorgstructuur op school - De effecten voor de mentees - De effecten voor de mentoren - De taak van mentoren - De grenzen van mentoring <p>Licht de drie vormen van begeleiding toe waarop mentoring zich richt met eigen</p>	<p>Opdracht 2</p> <p>Videoband: - “Voor mekaar” - “Leerlingmentoren in actie” (Zie handreiking pag. 34)</p> <p>Sheet 2: mentoring</p>

		<p>voorbeelden en ervaringen van mentoren. U kunt ook de voorbeelden uit opdracht 3 hierbij gebruiken.</p> <p>Bespreek de verwachtingen die de mentoren hebben van mentoring. Wat lijkt ze leuk en wat lijkt ze moeilijk aan mentoring?</p>	Opdracht 3
25 min.	<i>Een goede mentor-mentee-relatie</i>	<p>Leg uit dat een mentor-mentee-relatie bestaat uit een begin, kern en einde. Het zijn drie fasen: Kennismaken Ondersteunen Afbouwen</p> <p>Bespreek de voorwaarden voor een succesvolle mentor-mentee-relatie. <i>Wat maakt een mentor-mentee-relatie tot een succes?</i></p> <p>Inventariseer de uitkomsten op een flap. Vul de voorwaarden eventueel zelf nog aan en ga na waar culturele verschillen in zijn. Voorwaarden zijn in elk geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nakomen van afspraken • Respect voor elkaar • Luisteren • Vertrouwelijkheid van wat besproken wordt • Op gemak stellen van de mentee <p>Inventariseer de problemen waar allochtone jongeren met name tegenaan lopen. Zijn hier rubrieken van te maken?</p> <p>Bespreek de voorwaarden met de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Welke voorwaarden zijn specifiek voor mentorrelaties met Turkse, Marokkaanse leerlingen of leerlingen uit een andere etnische groepering?</i> - <i>Welke voorwaarden zijn specifiek voor relaties van leerling-, student- of volwassenmentoren?</i> <p>Wijs de mentoren op de relatie tussen de voorwaarden en basisvaardigheden die u zo gaat oefenen.</p>	<p>Sheet 3: fasen in de mentor-mentee-relatie</p> <p>Flip-over en stiften</p> <p>Flip-over en stiften</p>
	<i>Kwaliteiten van de mentor</i>	<p>Laat de mentoren in groepjes de volgende vraag bespreken: <i>Wat moet een goede mentor allemaal kunnen?</i> Het gesprek komt goed op gang als ieder</p>	

30 min		voor zichzelf een situatie voor de geest haalt waarin hij/zij zich echt geholpen voelde. Een goede mentor geeft sturing aan de zelfsturing van mentees.	
20 min	<i>Basisvaardigheden:</i>	Alternatief voor een actieve oefening als inleiding is de “menselijke knoop”. Kies (zo mogelijk in overleg) uit onderstaande vaardigheden, afhankelijk van de kwaliteiten en behoeften van de groep.	Opdracht 4
60 min.	- <i>actief luisteren</i>	Construeer samen met de groep of vertel de basisprincipes van actief luisteren, waarnemen, feedback geven en vragen stellen. Gebruik de sheets 4 t/m 6.	Sheet 4: actief luisteren Sheet 5: vragen stellen
60 min.	- <i>reflecteren op ervaringen door het stellen van vragen</i>	Oefen deze drie vaardigheden met: Opdracht 5 actief luisteren Opdracht 6:stellen van vragen Opdracht 7:feedback geven.	Sheet 6: feedback Opdracht 5 Opdracht 6 Opdracht 7
60 min.	- <i>waarnemen</i> - <i>feedback geven</i>		
		Laat bij de uitvoering van elke opdracht een deelnemer observeren en geef die telkens observatieopdrachten mee. Laat rollen wisselen zodat iedereen oefent. Wissel ook de samenstelling van de groepen. Inventariseer plenair de leerpunten. Bespreek de opdrachten plenair na.	Flip-over en stiften
30 min.	- <i>sterke kanten herkennen</i>	Laat de mentoren in kleine groepjes nadenken over de volgende vragen: - <i>Wat zijn sterke kanten van jezelf?</i> - <i>Hoe kun je die gebruiken in je werk als mentor?</i> - <i>Hoe herken je de sterke kanten van je mentee?</i> - <i>Op welke manier kun je die sterke kanten stimuleren?</i> Bespreek de uitkomsten groepsgewijs na en maak een lijst met de antwoorden op de laatste twee vragen.	Flip-over en stiften
20 min.	- <i>omgaan met vertrouwelijke informatie</i>	Houd een groepsbespreking over de vraag: <i>Wat is vertrouwelijke informatie en wat niet? Op welke manier ga je hiermee om?</i> Probeer samen de drie belangrijkste regels voor mentoren te formuleren voor het omgaan met vertrouwelijke informatie. Schrijf die op. Zijn er verschillen voor leerling-, student- of volwassenmentoren? Gebruik het rollenspel van opdracht 8 voor het reageren op vertrouwelijke informatie.	Opdracht 8 Flip-over en stiften

30 min.	<i>Aan de slag als mentor</i>	<p>Bespreek met de mentoren de volgende zaken en maak afspraken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wat kan de mentor van de school verwachten? - wat verwacht de school van de mentor? - waar kun je terecht voor informatie (maak een lijstje met telefoonnummers) - wanneer neemt een mentor contact op met school? - het plannen van vervolgspraken. <p>Laat de mentoren in tweetallen het eerste contact met de mentee uitspelen. Gebruik hiervoor opdracht 9.</p>	<p>Opdracht 9</p> <p>Lijst met belangrijke telefoonnummers</p>
10 min.	<i>Afsluiten en evalueren</i>	<p>Vraag naar de belangrijkste leerervaringen van deze training.</p> <p>Vraag de mentoren het evaluatieformulier in te vullen.</p> <p>Zorg ervoor dat de mentoren aan het einde of na afloop van de training kennis kunnen maken met de personen die op school bij mentoring zijn betrokken, voor zover dat nog niet is gebeurd.</p> <p>Deel het deelnamecertificaat uit.</p>	<p>Evaluatieformulier</p> <p>Lijst van sleutelfiguren met telefoonnummers.</p> <p>Deelnamecertificaat</p>

3. De intervisie- en themabijeenkomsten

De intervisie- en themabijeenkomsten worden aangeboden in de loop van de periode dat de mentoren begeleiding geven aan de mentees. In die zin zijn het een soort terugkombijeenkomsten na de basistraining. Het eerste gedeelte van zo'n terugkombijeenkomst bestaat steeds uit intervisie, aangevuld met aanvullende thematische informatie. Ook hier geldt dat de trainer vrij is om zijn eigen indeling en verdeling tussen beide gedeeltes te maken. Afhankelijk van de opzet duurt zo'n terugbijeenkomst 3 à 4 uur. De intervisie- en themabijeenkomsten geven de mentoren de gelegenheid hun ervaringen met het ondersteunen van mentees in te brengen en te bespreken. Het is een extra ontmoetingsmoment voor mentoren onderling en kan mentoring, daar waar nodig, nieuw leven inblazen.

De drie themabijeenkomsten die in deze trainingsmap zijn uitgewerkt zijn afgeleid van de drie soorten begeleiding waarop mentoring zich richt: sociaal-emotionele begeleiding, studiebegeleiding en oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk (dit laatste thema geldt in het algemeen niet voor leerlingmentoren). Tijdens de themabijeenkomsten wordt steeds één van de drie soorten begeleiding belicht. U maakt zelf een keuze welke themabijeenkomsten u wilt aanbieden. Misschien wilt u op één van de soorten begeleiding de nadruk leggen. In de huidige praktijk van mentoring blijkt echter dat mentoring een mix is van deze drie soorten begeleiding. U kunt natuurlijk ook, afhankelijk van de behoeften van de groep mentoren, een themabijeenkomst organiseren met een andere inhoud. Zo kunnen in de terugkombijeenkomsten aspecten naar voren komen die vragen om mee tijd en aandacht.

3.1 Intervisie

Het eerste gedeelte van de terugkombijeenkomst gedurende de uitvoering van het project heeft steeds het karakter van intervisie. Mentoren kunnen hierin hun ervaringen met de begeleiding van hun mentee inbrengen en onderling bespreken. U bent vrij om zelf te bepalen hoe uitgebreid u dit als trainer wil doen. De ervaring leert echter dat mentoren zeker in het begin van het project grote behoefte hebben aan het uitwisselen van ervaringen en het leren van en luisteren naar elkaar. Mentoren moeten hierbij gestimuleerd worden om elkaar zoveel mogelijk tips te geven; "*Hoe denk jij hierover, hoe zou jij dat aanpakken ?*" is een veelgestelde vraag in deze terugkombijeenkomsten. Ook kunt u ervoor kiezen om ter plekke een bepaalde situatie te laten uitspelen. Er over praten is immers nog altijd makkelijker dan het ook ter plekke te doen. Voorop staat dat deze bijeenkomsten meer moeten zijn dan alleen verhalen vertellen.

Verder is het goed om u te realiseren dat uzelf als trainer bij het bespreken van de ervaringen ook als voorbeeld voor de mentoren dient. De manier waarop u vragen stelt en feedback geeft, is immers een spiegel voor mentoren hoe zij op dit beurt weer kunnen doen met hun mentees. Natuurlijk kunt u bij het bespreken van de ervaringen ook uw deskundigheid inbrengen, waarbij u min of meer als supervisor kunt optreden, mochten de mentoren er onderling niet uitkomen. Verwijzen en het oprispen van de begintraining is vaak ook mogelijk.

In de loop van de diverse terugkombijeenkomsten kunt u een bepaalde opbouw aanbrengen. Als u drie terugkomsten organiseert kunt u overwegen om bij de eerste bijeenkomst alle mentoren aan het woord te laten. De ervaring leert dat al deze verhalen en reacties weliswaar veel tijd vragen, maar daarentegen voorzien in een grote behoefte aan zekerheid bij de mentoren. Consequentie kan zijn dat u minder tijd inbouwt voor het behandelen van een thema. Bij de tweede bijeenkomst kunt u als trainer tijd winnen door mentoren in groepjes

ervaringen te laten uitwisselen. Het is dan wel goed om de belangrijkste vragen en knelpunten plenair na te bespreken. Door deze opzet in groepjes wint u tijd die u weer kunt besteden aan het behandelen van een thema. Bij de derde bijeenkomst kunt u vragen naar de knelpunten en dringende vragen en moet het afbouwen van de relaties een belangrijk gespreksonderwerp zijn. Het thema kan dan meer tijd beslaan.

Onderstaande themabijeenkomsten zijn in deze trainingsmap als voorbeeld uitgewerkt op ongeveer 2 uur. Afhankelijk van bovenstaande keuzes in de verhouding intervisie en thema moet u onderwerpen weglaten dan wel uitbreiden of veranderen. Zoals gezegd kunt u daarin als trainer uw eigen keuzes maken afhankelijk van de behoefte van de mentoren en uw eigen voorkeur.

3.2 Themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding

3.2.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst

Doel van de themabijeenkomst

De mentor kan sociaal-emotionele begeleiding geven aan een mentee.

- *de mentor weet wanneer hij/zij te maken heeft met sociaal-emotionele begeleiding*
- *de mentor kan activiteiten noemen die hij/zij kan ondernemen met een mentee*
- *de mentor kan een mentee ondersteunen bij het opbouwen van zelfvertrouwen.*

Onderwerpen voor de themabijeenkomst zijn:

- informatie over sociaal-emotionele begeleiding
- activiteiten die de mentor samen met de mentee kan ondernemen en tips voor het organiseren hiervan
- aanwezige capaciteiten en mogelijkheden van de mentee stimuleren: geloof in eigen kunnen geven en opbouwen van zelfvertrouwen.

3.2.2 Programma Themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding

<i>Themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding</i>			
	Onderwerp	Activiteiten	Materiaal
10 min.	<i>Welkom en uitleg over de bijeenkomst</i>	<p>Heet de mentoren welkom, deel de naamkaartjes uit en bespreek de opzet van deze bijeenkomst.</p> <p>Herhaal nog een keer het principe van mentoring.</p> <p>Mentoring kan zich richten op drie soorten begeleiding. Vandaag wordt sociaal-emotionele begeleiding belicht.</p> <p>Gebruik hierbij sheet 2 uit de basistraining.</p>	<p>Naamkaartjes</p> <p>Sheet 1: doel en programma van deze themabijeenkomst</p> <p><i>Sheet 2 uit de basistraining</i></p>
25 min.	<i>Wat is sociaal-emotionele begeleiding?</i>	<p>Bespreek het begrip sociaal-emotionele begeleiding aan de hand van voorbeelden. In opdracht 2 worden er enkele genoemd, behalve voorbeeld 3 (studiebegeleiding) en 5 (oriëntatie op studie en beroep).</p> <p>Bespreek welke sociaal-emotionele hulpvragen mogelijk specifiek zijn voor allochtone leerlingen.</p> <p>Stel met de mentoren een lijst samen van aandachtspunten voor mentoren bij sociaal-emotionele begeleiding van hun mentees.</p> <p>Vraag naar voorbeelden van sociaal-emotionele begeleiding uit de eigen ervaring van de mentoren en ga daar dieper op in (welk gedrag, vaardigheden, wat is lastig).</p> <p>Laat de mentoren met elkaar een van de voorbeelden uitspelen in een rollenspel.</p>	Opdracht 2
15 min.	<i>Activiteiten die je samen kunt ondernemen</i>	<p>Sheet 2 is een lijst van activiteiten die een mentor met een mentee kan ondernemen. Laat de mentoren de lijst aanvullen en elkaar tips geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Wat is leuk?</i> ➤ <i>Waar let je op tijdens de activiteiten die je onderneemt?</i> ➤ <i>Welke risico's zijn er?</i> ➤ <i>Welke activiteiten kun je beter als mentor niet doen met je mentee?</i> ➤ <i>NB: activiteiten staan steeds in licht van "sturing geven aan de zelfsturing van mentees" en niet afhankelijk maken.</i> 	Sheet 2: lijst met activiteiten
45 min.	<i>Opbouwen van zelfvertrouwen</i>	<p>Laat de mentoren in kleine groepjes praten over zelfvertrouwen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Wat is zelfvertrouwen?</i> 	Flip-over en stiften

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Waarom is zelfvertrouwen belangrijk?</i> ➤ <i>Wat betekent zelfvertrouwen voor allochtone leerlingen?</i> ➤ <i>Op welke manier kun je als mentor helpen bij het werken aan het zelfvertrouwen van een mentee.</i> <p>Laat ieder groepje hun antwoorden op deze vragen op flip-overvellen schrijven. Hang deze vellen op en bespreek ze plenair.</p> <p>Stel een gezamenlijke lijst samen met manieren waarop je als mentor het zelfvertrouwen van de mentees kunt opbouwen.</p> <p>Bespreek sheet 3 met tips om mentees te ondersteunen bij het opbouwen van zelfvertrouwen.</p> <p>Oefen in een rollenspel een paar van deze manieren.</p>	Sheet 3: zelfvertrouwen geven
10 min.	<i>Afsluiten en evalueren</i>	<p>Vraag naar de belangrijkste leerervaringen van deze bijeenkomst.</p> <p>Vraag de mentoren het evaluatieformulier in te vullen.</p>	Evaluatieformulier

3.3 Themabijeenkomst Studiebegeleiding

3.3.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst

Doel van de themabijeenkomst:

De mentor kan studiebegeleiding geven aan de mentee:

- *de mentor heeft inzicht in de huidige stand van zaken in het onderwijs op de school*
- *de mentor kan een mentee ondersteunen bij leren plannen en leren leren*
- *de mentor kan een mentee ondersteunen bij het plannen van huiswerk.*

Onderwerpen voor de themabijeenkomsten kunnen zijn:

- huidige stand van zaken in het voortgezet onderwijs op school: basisvorming, leerwegen in het VMBO, het studiehuis in het HAVO/VWO
- begeleidingssysteem, zorgsysteem van de school
- de op deze school geldende regelingen rondom proefwerken, cijfers, rapporten, overgang en blijven zitten
- het schoolonderzoek en het examen
- leren leren en leren plannen
- hulp bij huiswerk

3.3.2 Programma Themabijeenkomst Studiebegeleiding

<i>Themabijeenkomst Studiebegeleiding</i>			
	Onderwerp	Activiteiten	Materiaal
10 min.	<i>Welkom en uitleg over de bijeenkomst</i>	<p>Heet de mentoren welkom, deel naamkaartjes uit en bespreek de opzet van deze bijeenkomst.</p> <p>Herhaal nog een keer het principe van mentoring. Gebruik hierbij sheet 2 uit de basistraining</p> <p>Mentoring kan zich richten op drie soorten begeleiding.</p> <p>Vandaag wordt studiebegeleiding belicht.</p>	<p>Naamkaartjes</p> <p>Sheet 4: programma en doel</p> <p><i>Sheet 2 uit de basistraining</i></p>
15 min.	<i>Huidige stand van zaken in het voortgezet onderwijs</i>	<p>Om de mentees goed te kunnen begeleiden moeten alle mentoren inzicht hebben in het onderwijs dat de mentees ontvangen. Inventariseer de vragen die de mentoren hebben over het onderwijs, de schoolsoort, de keuzemogelijkheden en recente veranderingen waarmee de school en/of de leerlingen te maken hebben.</p> <p>Bespreek de eisen die worden gesteld aan leerlingen-mentees in het leerjaar waarin zij nu zitten op school.</p>	Informatiemateriaal
25 min.	<i>Leren leren en leren plannen</i>	<p>Inventariseer de vragen die mentees stellen aan de mentoren over het leren en het plannen van het leren en hun huiswerk. Welke vragen worden veel gesteld?</p> <p>Leren te leren en leren plannen zijn twee zaken die voor leerlingen in het voortgezet onderwijs van groot belang zijn. Leg de mentoren uit wat hiermee wordt bedoeld.</p> <p>Bespreek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de visie van de school op leren en plannen - verschillende leerstijlen - en geef de mentoren concrete tips. <p>Gebruik de voorbeelden uit opdracht 1 en bespreek welke aanwijzingen je mentees kunt geven.</p>	Opricht 1
10 min.	<i>Pauze</i>		
30 min.	<i>Hulp bij huiswerk</i>	Inventariseer de vragen die mentees stellen aan de mentoren over het maken van huiswerk. Welke vragen worden	

		<p>veel gesteld? Bespreek gezamenlijk een aantal van deze vragen. Let hierbij op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Hoe pak je deze vraag aan?</i> ➤ <i>Zijn er meerdere aanpakken mogelijk?</i> ➤ <i>Wat doe je wel en wat niet als mentor?</i> ➤ <i>Hoe houd je de verantwoordelijkheid van huiswerk bij de mentee?</i> <p>Laat in een rollenspel een of meer ervaringen uitspelen door de mentoren.</p>	
10 min.	<i>Afsluiten en evalueren</i>	<p>Vraag naar de belangrijkste leerervaringen van deze bijeenkomst.</p> <p>Vraag de mentoren het evaluatieformulier in te vullen.</p>	Evaluatieformulier

3.4 Themabijeenkomst Oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk

3.4.1 Doel en onderwerpen van de themabijeenkomst

Leerdoel van de themabijeenkomst:

De mentor kan een mentee helpen bij het oriënteren op vervolgstudies en de beroepspraktijk

- *de mentor kan een mentee informeren over vervolgstudies en beroepspraktijk*
- *de mentor kan een mentee begeleiden bij het maken van een keuze bij vakkenpakket, vervolgstudie of beroep*
- *de mentor kan de mentee ondersteunen in het ontwikkelen van een toekomstperspectief.*

Onderwerpen voor de themabijeenkomsten zijn:

- informatie geven aan mentees over vervolgstudies / beroepspraktijk
- begeleiding bij keuze vakkenpakket en vervolgstudie
- toekomstperspectief van de mentee.

3.4.2 Programma Themabijeenkomst Oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk

Themabijeenkomst Oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk			
	Onderwerp	Activiteiten	Materiaal
10 min.	<i>Welkom en uitleg over de bijeenkomst</i>	<p>Heet de mentoren welkom, deel de naamkaartjes uit en bespreek de opzet van deze bijeenkomst.</p> <p>Herhaal nog een keer het principe van mentoring. Gebruik hierbij sheet 2 uit de basistraining</p> <p>Mentoring kan zich richten op drie soorten begeleiding. Vandaag wordt oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk belicht.</p>	<p>Naamkaartjes</p> <p>Sheet 5: doel en programma</p> <p>Sheet 2 uit de basistraining</p>
15 min.	<i>Informereren over vervolgstudies en beroepspraktijk</i>	<p>Houd een groepsgesprek over de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Welke informatie had je zelf graag willen hebben over een vervolgstudie of over een bepaald beroep toen je even oud was als je mentee?</i> ➤ <i>Welke informatie geef je als mentor over je studie of over het beroep dat je uitoefent?</i> <p>Een belangrijk aandachtspunt hierbij is het nagaan welke informatie de mentee zou willen hebben. Stel samen een lijstje op van vragen die je kunt stellen om de informatiebehoefte van de mentee vast te stellen. Zijn bepaalde vragen specifiek voor allochtone mentees?</p> <p>Bespreek de tips (sheet 6) die mentees steun kunnen geven bij de overstap naar een vervolgstudie of een baan.</p>	<p>Sheet 6: overstap naar vervolgstudie of baan</p>
20 min.	<i>(Beroeps) keuzebegeleiding</i>	<p>Laat de mentoren met rollenspelen verschillende situaties uitspelen. De situaties gaan over het helpen bij het maken van een keuze over het vakkenpakket, een vervolgstudie of beroep. Neem de eigen ervaringen van de mentoren als uitgangspunt of gebruik de situaties in opdracht 3.</p>	<p>Opdracht 3</p>
10 min.	Pauze		
30 min.	<i>Toekomstperspectief ontwikkelen</i>	<p>Een manier om mentees te helpen bij het ontwikkelen van toekomstperspectief is het gebruiken van de volgende drie stappen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Wat is de huidige situatie: wat is er nu?</i> 2. <i>Wat is de gewenste situatie : wat wil je graag en waarom?</i> 3. <i>Welke acties moet je ondernemen om van de huidige naar de gewenste situatie te komen?: wat zijn de mogelijkheden?</i> 	<p>Sheet 7: ontwikkelen toekomstperspectief</p>

		<p>Laat de mentoren in tweetallen deze drie stappen bespreken en bedenken hoe ze in een gesprek met een mentee deze stappen in kaart kunnen brengen. Welke vragen stel je daarbij?</p> <p>Bespreek de bevindingen plenair na en sluit af met de vraag: Welke andere manieren kun je bedenken waarmee de mentor kan bijdragen aan het ontwikkelen van het toekomstperspectief van een mentee?</p>	
15 min.	<i>Afsluiten en evalueren</i>	<p>Vraag naar de belangrijkste leerervaringen van deze bijeenkomst.</p> <p>Vraag de mentoren het evaluatieformulier in te vullen.</p>	Evaluatieformulier

4. Voorbeeldmateriaal

Het voorbeeldmateriaal is bedoeld voor u als ondersteuning bij het opzetten en uitvoeren van de training. Het materiaal is in schriftelijke en in digitale vorm beschikbaar (op de website van Sardes; www.sardes.nl), zodat u op eenvoudige wijze een toegesneden informatiepakket kunt samenstellen voor uw cursisten.

Het voorbeeldmateriaal bestaat uit:

1. Een voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de basistraining
2. Een voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de themabijeenkomst
3. Sheets voor de basistraining
4. Sheets voor de themabijeenkomsten
5. Opdrachten voor de basistraining
6. Opdrachten voor de themabijeenkomsten
7. Een voorbeeld evaluatieformulier voor de basistraining
8. Een voorbeeld evaluatieformulier voor de themabijeenkomsten.
9. Een voorbeeld van een deelnamecertificaat voor de basistraining en de themabijeenkomsten

4.1 Voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de basistraining

Klik op de gearceerde vakken en vul de specifieke informatie in.

Plaats , datum

Beste ,

Hierbij nodigen we je uit voor *de basistraining voor mentoren* op de volgende datum: .

De training bereidt je voor op jouw taak als mentor: je leert wat mentoring inhoudt en oefent de belangrijkste vaardigheden die je als mentor nodig hebt om een leerling zo goed mogelijk te ondersteunen. We vragen van alle deelnemers een actieve inbreng.

De training vindt plaats in klik en vul de lokatie in en begint om uur en eindigt om uur.

Tot ziens!

Met vriendelijke groeten,

Naam en functie

Bijlage: routebeschrijving trainingslocatie

4.2 Voorbeeld van een uitnodigingsbrief voor de themabijeenkomst

Klik op de gearceerde vakken en vul de specifieke informatie in.

Plaats, datum

Beste _____ ,

Hierbij nodigen we je uit voor *de themabijeenkomst voor mentoren* op [klik hier](#) en vul datum in _____ .

De themabijeenkomst gaat over _____ .

Tijdens de bijeenkomst leer je meer over dit onderwerp. Je ontmoet andere mentoren en je kunt de ervaringen bespreken die je tot nu toe hebt opgedaan als mentor.

We vragen een actieve inbreng van elke deelnemer tijdens de bijeenkomst. De themabijeenkomst vindt plaats in [klik](#) en vul locatie in _____ en begint om _____ uur en eindigt om _____ uur.

Tot ziens!

Met vriendelijke groeten,

Naam en functie

Bijlage: routebeschrijving trainingslocatie

4.3 Sheets voor de basistraining en naslagwerk voor de mentoren

Programma en doel basistraining

Programma:

1. Welkom
2. Kennismaking
3. Wat is mentoring en wat doet een mentor?
Een goede mentor-mentee relatie

Pauze

5. Basisvaardigheden:
 - actief luisteren
 - stellen van vragen
 - feedback geven
 - sterke kanten herkennen
 - omgaan met vertrouwelijke informatie

Pauze

6. Aan de slag als mentor
7. Afsluiten en evalueren

Doel

Na afloop van deze training:

- kun je uitleggen wat mentoring is en wat jouw taak hierin is
- kun je aangeven wat een goede mentor-mentee-relatie is
- weet je over welke basisvaardigheden een mentor moet beschikken en kun je die vaardigheden ook toepassen: actief luisteren, vragen stellen, feedback geven, sterke kanten herkennen en omgaan met vertrouwelijke informatie.

Mentoring

Mentoring:

- is een vorm van ondersteuning waarbij een meer ervaren persoon (*de mentor*) een minder ervaren persoon (*de mentee*) begeleidt door het uitwisselen van praktische ervaringen en het geven van regelmatige feedback.
- geeft mentees net dat extra steuntje in de rug dat ze nodig hebben om op school te blijven en hun school af te maken op een niveau dat past bij hun talenten.
- geeft mentoren de mogelijkheid om kennis en vaardigheden op te doen in het begeleiden van mentees.
- is gebaseerd op het geven van aandacht en positieve ondersteuning.
- kan zich richten op drie soorten begeleiding:
 1. sociaal-emotionele begeleiding
 2. studiebegeleiding
 3. oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk

Een mentor:

- is een ervaringsdeskundige en rolmodel voor allochtone leerlingen.
- ondersteunt de leerling in zijn/haar sociaal welbevinden, de studie, en de (beroeps)keuze.
- *leert* de mentee zelf problemen op te lossen en lost niet de problemen op van de mentee.
- helpt bij alledaagse problemen van de leerling.

Fasen in de mentor-mentee-relatie

Een mentor-mentee-relatie bestaat uit drie fasen:

1. **Begin: kennismaken**
 - kan lang duren
 - contact met ouders is belangrijk

2. **Kern: ondersteunen bij problemen/vragen**
 - meestal ligt eerst de nadruk op concrete en praktische zaken rond school en studie, daarna komen sociaal-emotionele begeleiding en oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk aan de orde.

3. **Einde: afbouwen**
 - de relatie eindigt ook altijd weer.
 - contact kun je wel herdefiniëren.

Actief luisteren

Luisteren is:

de mentee aanmoedigen om zijn/haar verhaal te vertellen

- kijk de mentee aan
- knik instemmend, zeg “ja” of “mmm”, probeer je in te leven in het gevoel van de mentee
- herhaal in je eigen woorden wat de mentee heeft gezegd om te checken of je het goed begrepen hebt
- stel voorzichtige vragen als: “*Bedoel je dat...?*”, “*Heb ik het goed begrepen dat...?*”

Niet luisteren is:

Liever je eigen stem willen horen en jouw verhaal willen vertellen

- vel geen oordeel (“*ik vind dat je...*”)
- spreek niet tegen (“*dat is niet waar*”)
- beschuldig niet (“*het ligt aan jezelf*”)
- val de mentee niet in de rede
- geef geen raad voor het verhaal helemaal is verteld
- trek niet te snel conclusies
- betrek de informatie niet gelijk op jezelf
- vergelijk niet met je eigen gevoelens in een soortgelijke situatie
- preek niet
- blijf met je aandacht voortdurend bij de mentee en het onderwerp dat jullie bespreken.

Vragen stellen

De basis van een goed mentorgesprek is een mentor die luistert en ook de juiste vragen stelt.

Er zijn verschillende typen vragen: open vragen en gesloten vragen.

Open vragen:

- geven de mentee de ruimte om zich te uiten
- maken de mentee duidelijk dat je geïnteresseerd bent
- stel je als je meer wilt weten om te begrijpen wat de mentee bedoelt
- beginnen vaak met “*Kun je me iets vertellen over...*” of “*Waarom...*” of “*Wat denk je van...*”

Gesloten vragen:

- zijn vragen waarop de mentee bijna alleen korte antwoorden kan geven, zoals een naam, een plaats, “*ja*” of “*nee*”
- stel je om precieze antwoorden te krijgen van de mentee
- kunnen ervoor zorgen dat een gesprek (te) snel afgelopen kan zijn

Bedenk welke vraag op welk moment het beste is.

Moedig de mentee aan om zelf ook vragen te stellen!

Feedback geven

Persoonlijke feedback geven is een krachtige manier om te reflecteren op gedrag of ervaringen van de mentee.

Tips bij het geven van persoonlijke feedback:

- houd rekening met de gevoelens van de mentee; de mentee kan gespannen zijn omdat hij/zij de mentor ervaart als iemand die alles al weet of kan
- begin met “*ik...*” in plaats van “*jij...*”
- benoem het gedrag van de mentee en zeg wat je van het gedrag vindt
- geef nauwkeurig aan waarom je iets vindt; “*Dat heb je goed gedaan*” is niet voldoende
- wijs op het effect van het gedrag van de mentee op anderen
- samenvattend bevat de feedback altijd drie aspecten; gedrag, gevoel en gevolg (Ik merk dat je iedere keer te laat komt, dat geeft me een rot gevoel, hoe zullen we daar mee omgaan)
- check of de boodschap overkomt
- gebruik je gezichtsuitdrukking, intonatie van je stem en lichaamstaal ter ondersteuning van je boodschap
- vermijd woorden zoals ‘onvoldoende’ of ‘verkeerd’

vervolg sheet 6

Feedback geven 2

- persoonlijke feedback is altijd een dialoog; vraag wat de mentee zelf vindt en sta ook open voor feedback van de mentee op jezelf
- eindig altijd met een positieve opmerking
- laat complimenten niet wegwuiven door de mentee
- laat de mentee ook zelf onder woorden brengen wat hij/zij geleerd heeft en wat hij/zij misschien anders had kunnen doen

Programma en doel themabijeenkomst Sociaal-emotionele begeleiding

Programma:

1. Welkom
2. Voortgang en rondje lichten
3. Wat is sociaal-emotionele begeleiding?
4. Activiteiten die je samen kunt ondernemen

Pauze

5. Opbouwen van zelfvertrouwen
6. Afsluiten en evalueren

Na afloop van deze bijeenkomst kun je sociaal-emotionele begeleiding geven aan de mentee:

- je weet wanneer je te maken hebt met sociaal-emotionele begeleiding
- je kunt activiteiten noemen die je met een mentee kunt ondernemen
- je kunt een mentee ondersteunen bij het opbouwen van zelfvertrouwen.

Sheet 2

Activiteiten die je met een mentee kunt ondernemen

- banenmarkt, scholenmarkt of andere voorlichtingsactiviteiten bezoeken
- naar de bibliotheek
- bijles geven
- op huisbezoek bij de mentee
- huiswerk bespreken
- mee naar de ouderavond
- praten met docenten
- praten met de ouders
- school/universiteit bezoeken
- naar de moskee
- werkplek mentor bezoeken
- internetten
- museum bezoeken
- winkelen
- bioscoop bezoeken
- bowlen
- karten
- eten: thuis, restaurant of snackbar
- naar een pretpark
- fietstocht maken
- schaatsen
- skeeleren
- naar het strand
- voetballen

Zelfvertrouwen geven

Tips om het zelfvertrouwen van mentees te versterken

- besteed aandacht en tijd aan de successen van de mentee
- geef positieve feedback
- help de mentee sterke kanten van zichzelf te ontdekken
- help de mentee herinneren waar hij/zij goed in is
- help de mentee zwakheden te accepteren. Leg uit dat als de mentee nu iets nog niet kan, dat niet wil zeggen dat hij/zij dat nooit kan
- leg uit dat zwakheden kansen zijn om te groeien: bewust zijn van zwakheden is een sterk punt en reden voor zelfvertrouwen
- maak duidelijk dat iedereen wel eens last heeft van weinig zelfvertrouwen: geef voorbeelden van je eigen gevoelens en aanpak in een periode waarin je weinig zelfvertrouwen had
- help de mentee ontdekken wat hem/haar bijzonder maakt
- geef de mentee een opdracht waarvan je zeker weet dat hij/zij daarin slaagt

Programma en doel Themabijeenkomst Studiebegeleiding

Programma:

1. Welkom
2. Voortgang en rondje lichten
3. Huidige stand van zaken in het voortgezet onderwijs
4. Leren leren en leren plannen

Pauze

5. Hulp bij huiswerk
6. Afsluiten en evalueren

Doel:

Na afloop van deze bijeenkomst kun je studiebegeleiding geven aan de mentee:

- je hebt inzicht in de huidige stand van zaken in het onderwijs
- je kunt een mentee ondersteunen bij het leren plannen en leren leren
- je kunt een mentee ondersteunen bij het organiseren van het huiswerk

Programma en doel themabijeenkomst Oriëntatie op studie, vervolgstudie en beroepspraktijk

Programma themabijeenkomst:

1. Welkom
2. Voortgang en rondje lichten
3. Overstap naar (vervolg-)studies of beroepspraktijk
4. (Beroeps)keuzebegeleiding

Pauze

5. Toekomstperspectief ontwikkelen
6. Afsluiten en evalueren

Doel:

Na afloop van deze bijeenkomst kun je een mentee helpen bij het oriënteren op vervolgstudies en beroepspraktijk:

- je kunt een mentee informeren over vervolgstudies en beroepspraktijk
- je kunt een mentee begeleiden bij het maken van een keuze als het gaat om een vervolgstudie of werk
- je kunt een mentee ondersteunen in het ontwikkelen van een toekomstperspectief

Sheet 6

Overstap naar een vervolgstudie of baan

Tips om mentees te helpen met de overstap naar een vervolgstudie of een baan:

- breng in kaart welke verwachtingen de mentee heeft van een vervolgstudie of baan en ga samen na of deze verwachtingen reëel zijn
- stel samen een CV (curriculum vitae) op, of laat zien hoe jouw CV eruit ziet
- bevorder de zelfredzaamheid van de mentee
- haal de sterke punten naar voren van de mentee
- wijs op eigenschappen die belangrijk zijn voor een vervolgstudie of baan: nemen van initiatief en verantwoordelijkheid en vermogen tot samenwerken
- ga samen naar open dagen van hogescholen en universiteiten
- bezoek een banenmarkt
- laat de mentee proeflessen volgen
- neem de mentee mee naar je eigen werkplek, school of universiteit

Toekomstperspectief ontwikkelen

Een manier om ondersteuning te bieden bij het ontwikkelen van toekomstperspectief is het in kaart brengen van:

1. de huidige situatie
2. de gewenste situatie
3. de stappen die ondernomen kunnen worden om van de huidige naar de gewenste situatie te komen

4.5 Opdrachten voor de basistraining

UUpdracht 1: Kennismaken

Beschrijf in een aantal steekwoorden je eigen (school)loopbaan.

- Welke scholen heb je doorlopen?
- Kun je een rode draad ontdekken? Zo ja welke?
- Wat ging er bij jou als scholier goed?
- Wat vond je moeilijk?
- Waar zou je meer begeleiding bij willen hebben gehad als je terugkijkt?
- Wat waren belangrijke keuzes tijdens je schoolloopbaan en wie hebben je geholpen bij het maken van die keuzes?
- Wat had je achteraf beter of over willen doen?

Opdracht 2: Wat doe je als..

Hoe zou jij reageren op de volgende vragen/uitspraken van een mentee?

1. Ik wil leren om eerlijk te zijn.
2. Ik wil dat jij me helpt om dokter te worden.
3. Kun jij ervoor zorgen dat ik dit jaar overga?

Mijn reactie:

Reactie van andere mentoren:

Opdracht 3: Drie soorten begeleiding waar mentoring zich op kan richten

Lees onderstaande vragen van mentees. Ga per vraag na op welke soort begeleiding de vraag betrekking heeft: op sociaal-emotionele begeleiding, studiebegeleiding of oriëntatie op vervolgstudies en beroepspraktijk.

1. Ik wil met mijn vader leren praten.
2. Ik wil secretaresse worden en de school zegt dat ik dat niet kan.
3. Ik wil betere cijfers halen voor wiskunde.
4. Ik wil minder beïnvloed worden door m'n vrienden, maar dat lukt me niet.
5. Hoe kan ik arts worden?
6. Ik wil minder ruzie maken.

Geef ook eigen voorbeelden. Welke vragen denk jij dat de mentee je zou kunnen stellen?

- 1.
- 2.
- 3.

Op welke soort begeleiding hebben deze vragen betrekking?

Opdracht 4: Menselijke knoop

Werkvorm

Doel en situatie

- Samen iets doen dat sociaal en fysiek is en even het zitten en luisteren actief onderbreekt
- Achteraf inventariseren welke vaardigheden nodig waren om uit de knoop te raken en in hoeverre een goede mentor ook over deze vaardigheden moet beschikken.

Benodigdheden

Inzet en bereidheid; ruimte.

Tijdsduur

10-15 minuten ont-knopen, 5-10 minuten nabespreken

Stappen

1. Ga met een even aantal mensen in een kring staan (8 is mooi 6 kan net, niet meer dan 10)
2. Maak de kring zo klein mogelijk, door met de armen naast je lichaam naar elkaar toe te schuiven tot je net niet (of: ongeveer) elkaars schouders raakt
3. Iedereen steekt zijn/haar rechterhand op; laat die langzaam naar binnen zakken tot je een andere hand vindt; die hand houdt je vast, tenzij het een hand is van een buurman/vrouw, want in dat geval wissel je of doet als groep deze stap opnieuw
4. Iedereen steekt zijn/haar linkerhand op; laat die langzaam naar binnen zakken tot je een andere hand vindt; die hand houdt je vast, tenzij het een hand is van degene van wie je al de rechterhand hebt of van een buurman/vrouw, want in dat geval wissel je of doet als groep deze stap opnieuw
5. De opdracht is nu, om samen uit deze menselijke knoop te raken en uiteindelijk een kring te vormen van alle mensen naast elkaar; daarbij mag je met je rug of buik naar het midden staan en je handen gekruist hebben of niet.
6. Nabespreking:
 - welke vaardigheden zijn er allemaal ingezet om uit de knoop te raken?
 - Zijn dit vaardigheden waar een goede mentor ook over zou moeten beschikken?

Aandachtspunten

Mensen die geen fysiek contact willen de gelegenheid bieden om niet mee te doen.

Vragen om bij het vormen van groepen te letten op de samenstelling, bijvoorbeeld mannen en vrouwen.

Varianten

Je kunt één vrijwilliger vragen die zijn/haar ogen dicht houdt tijdens de oefening; anderen moeten dan aanwijzingen geven aan die persoon.

Opdracht 5: Actief luisteren

De groep wordt verdeeld in tweetallen.

De opdracht aan elk tweetal is:

- Een van jullie vertelt aan de ander -mentor wat je favoriete televisieprogramma's zijn en wat je daarin zo boeiend, geweldig of spannend vindt.
- De ander probeert zo te luisteren dat de verteller zich op zijn gemak voelt en ervaart dat er werkelijk naar hem/haar wordt geluisterd.

De begeleider van de bijeenkomst geeft na een paar minuten aan dat je kunt stoppen. Ieder schrijft voor zichzelf kort op wat de luisteraar heeft gedaan om goed te luisteren en de verteller of zijn/haar gemak te stellen.

Daarna wisselen jullie van rol. De verteller wordt luisteraar.

- De ander vertelt nu waar de film over ging die hij/zij onlangs heeft gezien in de bioscoop of op televisie.
- De ander probeert nu vooral *niet* te luisteren.

Stop na een paar minuten. Schrijf ook nu weer kort op wat de luisteraar deed. Had het effect? Had de verteller het gevoel dat er niet werd geluisterd? Waardoor kwam dat vooral?

Wissel aan elkaar uit wat je hebt opgeschreven.

Welke tips kunnen jullie elkaar geven over hoe je actief kunt luisteren?

Opdracht 6: Vragen stellen

Je voert in groepjes van 3 een gesprek met elkaar over lastige zaken die jullie als mentor hebben meegemaakt. Je stelt daarover vragen aan elkaar, zodat de verteller wordt geholpen de gebeurtenis zo duidelijk en volledig mogelijk te vertellen.

Om het gesprek goed te kunnen voeren, is het belangrijk dat je alvast nadenkt over een lastige zaak. Gebruik daarvoor de volgende vragen. Let op: deze vragen leg je weg tijdens het gesprek.

Geef na afloop van het gesprek tips aan elkaar over de vragen die zijn gesteld.

1. Wat is er gebeurd?
2. Wie waren daar bij betrokken?
3. Hoe voelde je je toen het gebeurde?
4. Heb je een idee hoe de anderen zich voelden?
5. Wat heb jij in die situatie gedaan?
6. Hoe reageerden de anderen op jou?

Wat zou je de volgende keer anders doen in zo'n situatie?

Opdracht 7 Feedback geven

De groep wordt gesplitst in groepjes van drie mentoren. Verdeel de volgende rollen: mentor, mentee en observant. Kies één van de volgende situaties waarin de mentor feedback geeft aan de mentee.

De observant kijkt of de basisregels van feedback geven worden toegepast. Welke tips kun je elkaar geven? Schrijf die tips op.

Na enige tijd zal de begeleider aangeven dat het tijd is om de rollen te wisselen.

Geef feedback op de volgende situaties:

1. De mentee komt binnen. “Waarom ik alweer te laat ben op deze afspraak met jou? Nou, gewoon.”
2. Jij hebt als mentor voor de vierde keer een gesprek met je mentee. Ook deze keer is jouw mentee heel stil, zegt en vraagt bijna niets en maakt de indruk alsof het hem eigenlijk niets kan schelen. Je hebt het gevoel dat je op deze manier geen meerwaarde kunt hebben. Het lijkt wel of je dit voor jezelf doet. Hoe breng je dit ter sprake?.
3. De mentee neemt steeds een tweetal vriendinnen mee naar haar gesprekken. Jij wil dit als mentor graag ter sprake brengen, omdat je op deze manier geen goed beeld van je mentee zelf kunt krijgen. Hoe kun je dat het beste aanpakken?

Tips bij het geven van feedback:

Opdracht 8: Omgaan met vertrouwelijke informatie

De groep wordt verdeeld in groepjes van drie mentoren. Er zijn drie rollen: mentor, mentee en observant. Spreek met elkaar af wie welke rol krijgt.

De mentee kiest één van de onderstaande situaties en praat hierover met zijn/haar mentor.

1. Ik weet wie de scooter van die leerling heeft gestolen.
2. Mijn vader slaat mijn broertje heel vaak.
3. Ik heb verkering met een Nederlandse jongen. Als mijn ouders dat te weten komen, is het oorlog thuis.

Hoe reageer je als mentor op deze situatie?

De observant vertelt wat hij/zij vindt van hoe de mentor reageert op de vertrouwelijke informatie. Wat gaat goed? Wat kan beter? Hoe ervaart de mentee de reactie van de mentor? Welke tips kun je elkaar geven? Schrijf die tips hieronder op.

Na enige tijd zal de begeleider van de themabijeenkomst aangeven dat jullie van rol kunnen wisselen.

Tips voor het omgaan met vertrouwelijke informatie:

Opdracht 9 Het eerste contact met de mentee

Bereid in tweetallen het eerste gesprek met je mentee voor:

- Welke onderwerpen wil je in elk geval bespreken?
- Wat wil je over jezelf vertellen?
- Wat wil je van de mentee weten?
- Welke vervolgspraken maak je?

Verdeel de rollen: mentor en mentee. Oefen de eerste kennismaking met elkaar.

Let bij het oefenen op: het stellen van vragen, luisteren, het geven van feedback, herkennen van de sterke kanten en het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Welke tips kun je elkaar geven? Schrijf ze voor jezelf op.

Tips voor de eerste kennismaking:

4.6 Opdrachten voor de themabijeenkomsten

Opdracht 1: Wat is sociaal-emotionele begeleiding?

Welke van de onderstaande opmerkingen gaan over sociaal-emotionele begeleiding?

1. Ik wil dat mijn ouders trots op mij kunnen zijn.
2. Wat zal ik aandoen morgen naar het schoolfeest?
3. Hoezo lees ik de opdrachten niet goed?
4. Ik wil werken, dat moet mijn broer ook.
5. Stom vak Duits, wat moet ik daar nu mee?
6. Dat kan ik toch niet.

Mijn eigen voorbeelden van sociaal-emotionele begeleiding:

Aandachtspunten bij sociaal-emotionele begeleiding:

Opdracht 2: Leren studeren en leren plannen

Welke aanwijzingen geef je als mentor bij de volgende vragen van een mentee:

1. Opdrachten maken is toch belangrijker dan de hoofdstukken leren?
2. Laat maar zitten. Ik snap toch niets van economie.
3. Morgen moet mijn werkstuk geschiedenis af. Ik heb nog niets. Help jij me nog even met typen?
4. Als ik 2 proefwerken op een dag heb, weet ik niet meer wat ik eerst moet doen.

Mijn aanwijzingen:

Aanwijzingen van andere mentoren:

Opdracht 3: Ondersteunen bij (beroeps)keuzebegeleiding

Welke aanwijzingen zou jij als mentor geven in de volgende situaties:

1. Ik snap geen bal van die profielen (leerwegen, vakken, richtingen) waaruit ik moet kiezen op school. Ik kies maar dezelfde als mijn vrienden of vriendinnen.
2. Ik wil later iets gaan doen met computers. Naar welke school moet ik dan?
3. Hoe kan ik profvoetballer worden?

Mijn aanwijzingen:

Aanwijzingen van andere mentoren:

4.7 Voorbeeld evaluatieformulier voor de basistraining

Evaluatie basistraining Train de mentor
<i>Datum:</i> <i>Groep:</i>
1. Wat vond je van de training?
2. Wat heb je geleerd?
3. Wat vond je van de opzet en organisatie van de training?
4. Wat vond je van de begeleiding tijdens de training?
5. Heb je onderwerpen gemist? Welke?
6. Overige opmerkingen:
<i>Bedankt voor het invullen!</i>

4.8 Voorbeeld evaluatieformulier voor de themabijeenkomsten.

Evaluatie
<i>Titel themabijeenkomst:</i>
<i>Datum:</i>
<i>Groep:</i>
1. Wat vond je van de bijeenkomst?
2. Wat heb je geleerd?
3. Denk je dat de bijeenkomst er aan bijdraagt je mentee goed te begeleiden? Kun je je antwoord toelichten?
4. Wat vond je van de opzet en organisatie van de bijeenkomst?
5. Wat vond je van de begeleiding tijdens de bijeenkomst?
6. Overige opmerkingen:
<i>Bedankt voor het invullen!</i>

4.9 Voorbeeld deelnamecertificaat voor de basistraining

Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring



Deelnamecertificaat

Het bevoegd gezag van
verklaart dat

.....

heeft deelgenomen aan *de basistraining en
themabijeenkomsten voor mentoren van deze
school.*

De basistraining is onderdeel van het Landelijk
Ondersteuningsprogramma Mentoring.

Plaats

Datum.....

.....
Handtekening trainer

.....
Handtekening mentor

.....
*Handtekening directeur
van de school*

Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring Mentoring